



**SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES**

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO – CIGD

Primer Trimestre 2024

Resolución 4108 de 2021





Agenda

1. Verificación del *quorum*
2. Seguimiento ejecutivo Planes de Acción Institucionales
3. Presentación planes de mejoramiento MIPG – FURAG a ejecutar en el 2024
4. Presentación y seguimiento plan interno de austeridad 2024
5. Presentación y aprobación de solicitud de eliminación documental
6. Presentación y aprobación modificación a la matriz DOFA del PEI
7. Seguimiento a indicadores del Plan Estratégico Sectorial (PES)
8. Seguimiento a proyectos del Plan Estratégico Institucional (PEI)
9. Varios



¡Colombia país de
Empresas

innovadoras, productivas y
sostenibles!

1. VERIFICACIÓN QUORUM

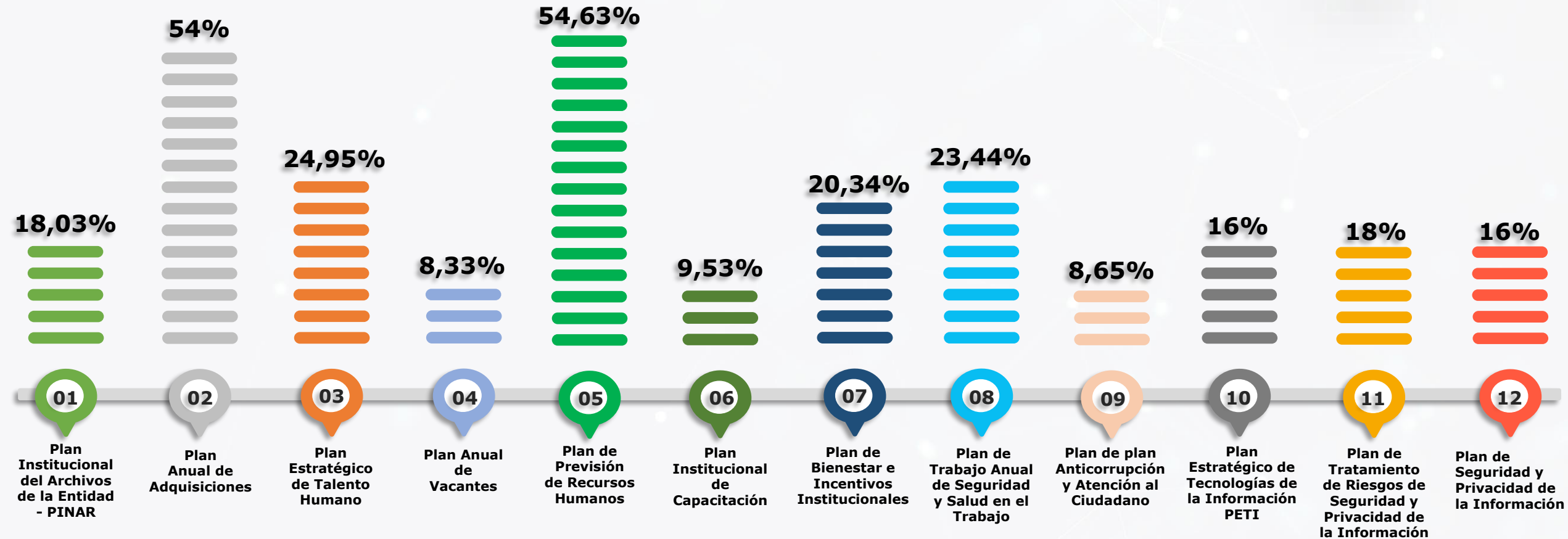
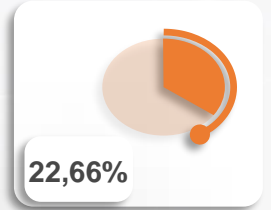
Miembros del comité

1. El Secretario General, quien lo presidirá o quien designe .
2. La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien desarrolla la secretaría técnica.
3. El Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia o quien designe.
4. El Superintendente Delegado de Procedimientos Mercantiles o quien designe.
5. La Superintendente Delegado de Intervención y Asuntos Financieros Especiales o quien designe.
6. El Superintendente Delegado de Supervisión Societaria o quien designe.
7. El Superintendente Delegado de Asuntos Económicos y Societarios o quien designe.
8. El Director de Tecnología de la Información y las Comunicaciones o quien designe.
9. El Jefe de Oficina Asesora Jurídica o quien designe.
10. La Jefe de la Oficina de Control Interno, invitada permanente con voz, pero sin voto.

2. Seguimiento Planes de Acción Institucionales 2024



SEGUIMIENTO PLANES DE ACCIÓN INSTITUCIONALES 2024



Logros



01

Custodia Documental

Se realizó el proceso contractual para el servicio de almacenamiento, custodia, consulta y transporte de una parte del archivo central de la entidad.

02

Tablas de Retención Documental

Bajo el número de radicado 2024-01-090491, ha sido recepcionado el informe de ejecución contractual donde se relacionan las distintas tareas realizadas referente al proceso de actualización de Tablas de Retención Documental.

03

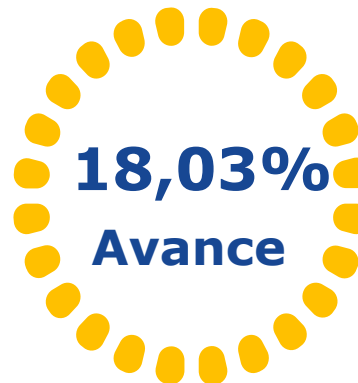
Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA).

Se continua como apoyo funcional, participando en las mesas de trabajo y la realización de las pruebas piloto en la construcción del nuevo repositorio documental de la entidad.

04

Control Humedad y temperatura

Se ha realizado continuamente la inspección y monitoreo del adecuado funcionamiento de los equipos de medición, referente al efectivo control de la humedad y temperatura de los archivos de la entidad.



01

Plan Institucional de Archivos de la Entidad -PINAR



Observaciones

- Oportunamente se estará socializando la agenda de re-inducción de archivo, cuya finalidad es la socialización de los diferentes procesos archivísticos y las buenas practicas para el asertivo proceso de transferencias documentales primarias.

Logros

01

-De las 238 necesidades incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones, se encuentran contratadas **134**, lo que equivale al 31% del presupuesto asignado.

02

-Se cumplió y superó la meta establecida para el primer semestre del año, relativa a contratar el 50% de las necesidades del Plan Anual de Adquisiciones, **en el primer trimestre del año**, reportando a la fecha del corte que se reporta con un **54% de contrataciones efectuadas**.

03

- Se elaboró el tablero de control y seguimiento al PAA, el cual ha permitido generar alertas oportunas a las áreas responsables de la contratación de los procesos que se encuentren en retraso. Con este insumo también se realiza un reporte mensual al Secretario General de los avances frente al cumplimiento de lo planeado en el PAA, lo que representa el cumplimiento de otra de las metas planteadas.

54%
Avance

02

Plan Anual de Adquisiciones



Observaciones

- El cumplimiento de las fechas estimadas para efectuar la contratación de las necesidades incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones, se encuentra directamente relacionado con la radicación oportuna que las dependencias realicen de los procesos contractuales a su cargo.

Logros



01

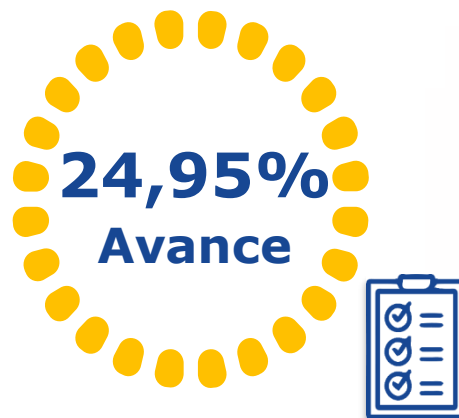
- Obtención del sello referente al Charter internacional de teletrabajo (primera entidad pública colombiana).
- Inicio de integración de herramientas de Business Intelligence en procedimientos de talento humano.

02

- Inicio de 7 investigaciones para transformación de métodos en materia de talento humano.
- Finalización de la formulación e inicio en la ejecución en la formulación del plan de equidad laboral (cierre de brechas, discapacidad, jóvenes, LGTBIQ+ y etnias).

03

- Finalización del diagnóstico de la guía de gestión del conocimiento y de la planeación estratégica institucional desde 2007.
- Inicio elaboración estado del arte metodológico y epistemológico gestión de conocimiento e innovación.



03

Plan Estratégico de Talento Humano



Observaciones

- Búsqueda de personas con discapacidad, la desvinculación reciente de algunas personas ha impactado en el porcentaje de cumplimiento de la entidad frente a lo requerido por el Decreto 2011 de 2017.

Logros



01

Se dio inicio al desarrollo de actividades previstas en el plan de trabajo de rediseño institucional; entre otras:

- Inicio contrato prestación de servicios.
- Reuniones, espacios y requerimientos en la toma de información (13 reuniones).
- Inicio medición de cargas laborales de 4 áreas.
- Reporte de avance en plan estratégico sectorial.



04

Plan Anual de Vacantes



Observaciones

- - La actualización del Manual de Funciones (Actividad de este plan) se realizará en el marco del proyecto de transformación institucional de acuerdo con las fechas previstas en el EDT de proyecto.
- El cargue de OPEC (Actividad de este plan) se realizará una vez la CNSC informe la procedencia de dicha actividad, en la etapa de planeación del concurso de méritos.

Logros



01

Vacantes cubiertas en el primer trimestre de la vigencia 2024 de manera temporal y/o definitiva a través de la figura de **encargo: 7.**

02

Vacantes cubiertas en el primer trimestre de la vigencia 2024 de manera temporal y/o definitiva mediante nombramiento **provisional: 36.**

1 persona de servicios generales y 1 de Contact center (Formalización del empleo).

03

Vacantes cubiertas en el primer trimestre de la vigencia 2024 en empleos de **libre nombramiento y remoción: 7.**

1 contratista (Formalización del empleo)

54.63%
Avance

05

Plan de Previsión de Recursos Humanos



Observaciones

- Se ha realizado la actualización quincenal de la planta de personal como insumo a las actividades del proceso.
- Falta de asignación de recursos a la Entidad para asegurar la provisión de empleos vacantes.

Logros



01

- Alta participación en actividades de formación relacionadas con tecnologías de información, herramientas digitales y BI.
- Participación de contratistas (Actividades cero costo).

02

- Logramos incluir nuevas estrategias para diversificación de la oferta de formación y aprendizaje:
 - A) Podcast.
 - B) Feria del libro Supersociedades.
 - C) Piezas y tips de enseñanza.

03

- Inicio de espacios de interés focal como medio de enseñanza, aprendizaje y gestión del conocimiento:
 - A) Pic Talks
 - B) Alianza con ONG "Save the children".
 - C) Toma de información para clubes de lectura.
 - D) Inicio componente de investigación en el trabajo.

9,53%
Avance

06

Plan Institucional de Capacitación PIC



Observaciones

Dificultad presentada

- Tardanza en el traslado de fondos de los recursos de ICETEX; hecho que genera demoras en el inicio de actividades con costo del Plan Institucional de Capacitación y que ocasiona el atraso en la gestión del PIC. (Cambios junta ICETEX)

24,59% con actividades que finalizan en abril.

Logros



01

- Desarrollo de la Modalidad de Teletrabajo: con una participación de 462 personas (67% de la Entidad).

- A) Suplementario 3 días: 100
- B) Suplementario 2 días: 351
- C) Autónomo: 11

02

- Reactivamos los homenajes de cumpleaños a los servidores, incluyendo entrega de incentivos. (Primer bimestre).

03

Actividades Realizadas

- Primera feria de Super emprendimiento.
- Semana de la felicidad.
- Día de la mujer y del hombre.
- Inicio torneos deportivos.
- Clases de rumba.

20,34%
Avance

07

Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales



Observaciones

Dificultades presentadas

- Incremento en los costos de los servicios de la Caja de Compensación
- Baja participación de los servidores.
- Tardanza en la suscripción del contrato de bienestar, hecho que impacto el inicio de la gestión de actividades del plan.

Logros



01

- Se obtuvo el 100 de puntaje en la evaluación inicial de los estándares mínimos del SG-SST. (2do año).
- Contratación nuevo experto en ISO 45001, para certificación de la Entidad.
- Avance efectivo en gestión y articulación del PESV VIAL entre SST y la Dirección Administrativa (Líder de proceso).

02

Desarrollo de la implementación de la ISO 45001:2018 y su articulación con el Decreto 1072 de 2015, en aspectos como:

- a) Actualización del diagnóstico requerido para la certificación de la Entidad bajo la norma ISO 45001:2018
- b) Actualización desglose de objetivos del SGI respecto del SGSST.
- c) Concepto de viabilidad para certificación de la Entidad.

03

Fortalecimiento en la gestión:

- a) Campañas de sensibilización en seguridad y salud en el trabajo.
- b) Cierre efectivo de acciones de mejora.
- c) Actividades de promover y fomentar la cultura de autocuidado, bienestar físico y mental y prevención de lesiones y enfermedades causadas con ocasión del trabajo.

23,44%
Avance

08

Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo



Observaciones

- Tardanza en asignación de proveedores de la ARL.
- Baja participación en actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Falta de conciencia y cultura en materia de seguridad y salud por parte de los colaboradores de la Entidad.

Logros

01

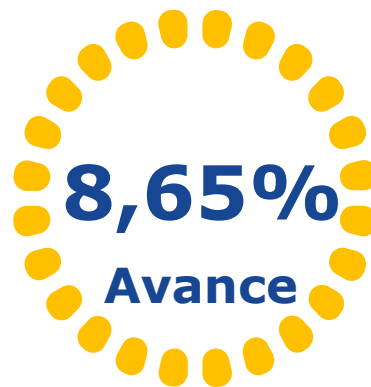
- Se actualizaron los riesgos de corrupción de los procesos institucionales en el aplicativo de riesgos y auditoría.

02

- En el componente de Atención al Ciudadano, se registra un 33% de avance en la implementación de nuevas funcionalidades en la herramienta Genesys cloud, mediante a cual se opera el centro de contacto.

03

- En reunión llevada a cabo entre funcionarios de la Oficina Asesora de Planeación, el Grupo Relación Estado Ciudadano y la Oficina Asesora Jurídica, se definió un plan de trabajo para la elaboración del Programa de Transparencia y Ética Pública de que trata el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022. La primera entrega y reunión está programada para el 3 de junio.

**8,65%**
Avance

09

**Plan
Anticorrupción
y de Atención
al Ciudadano -
PAAC**

+

Observaciones

- El Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano se realiza cada cuatrimestral, por lo que a la fecha, no se cuenta con el reporte de algunas actividades programadas dentro del primer cuatrimestre, como es el caso de monitoreo a los riesgos de corrupción.

Logros



01

- Revisión y Actualización del PETI actual 2023-2026

02

- Continuidad de los proyectos del PETI actual mediante ejecución del plan anual de adquisiciones para garantizar aseguramiento y operación de la infraestructura tecnológica soporte de los servicios y trámites de la entidad

03

- Ejercicio de organización de la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones y generación de una nueva hoja de ruta a integrar al PETI.

16 %
Avance

10

**Plan
Estratégico de
Tecnologías de
la Información
y las
Comunicaciones
– PETI**



Observaciones

- Reciente ingreso de nuevo Director de la Dirección de Tecnología de la Información y las comunicaciones, genera la revisión y actualización del PETI actual.

Logros



01

- Se realizó comunicación con los funcionarios de los 26 procesos y 6 intendencias que tienen rol de gestor de riesgos y se confirmó que seguían en esta actividad.

02

- Se elaboraron los planes para revisión, actualización de activos de información, riesgos y controles, en el sistema de riesgos y auditoría.

03

- Se elaboró el plan de monitoreo de controles e ingreso de evidencias al sistema de riesgos y auditoría.

18%
Avance

11

Plan de
Tratamiento
de Riesgos de
Seguridad y
Privacidad de
la Información



Observaciones

- Demoras en las respuestas de parte de los procesos para confirmar quien queda con el rol de gestor de riesgos por cambios de área o retiros de personal asignado a este rol.

Logros



01

- Se elaboró el plan de transición de la norma ISO 27001 de la versión 2013 a 2022 (preliminar)

02

- Se elaboró el plan de reuniones para revisión de políticas y modelos de seguridad de la información y procedimientos relacionados.

03

- Se elaboró el plan de Sensibilización en seguridad de la información.

04

- Se gestionaron las respuestas para Secretaria General sobre NTC 6047 y para MINCIT sobre los indicadores PES (Plan estratégico Sectorial).

16 %
Avance

12

**Plan de
Seguridad y
Privacidad de
la Información**



Observaciones

- Demora en la contratación del Oficial de Seguridad.

3. Presentación planes de mejoramiento MIPG – FURAG a ejecutar en el 2024



PLAN DE MEJORAMIENTO FURAG 2022

POLÍTICA	%	ACCIONES P.M	TEMAS A MEJORAR	LÍDER DE POLÍTICA
1. POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	99.3	3	Fortalecer Índice Desarrollo de Talento Humano de la Entidad	TALENTO HUMANO
2. INTEGRIDAD	97.5	3	Interiorizar el Código del Servidor Público en la Entidad	TALENTO HUMANO
3. PLANEACIÓN INSTITUCIONAL	99.4	1	Promover la participación de la ciudadanía en la formulación de los planes institucionales.	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
4. GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO	74.7	3	Gestión efectiva de Plan Anual de Adquisiciones, Ejecución y reservas presupuestales	DIRECCIÓN FINANCIERA Y DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
5. COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA	90.2	6	Planeación efectiva y técnica. Registro y publicación contractual en plataformas	GRUPO DE CONTRATOS
7. GOBIERNO DIGITAL	88.5	20	Servicio al Ciudadano, Arquitectura y transformación digital	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
8. SEGURIDAD DIGITAL	87.1	13	Implementación de Política y despliegue de controles	DIRECCION DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
10. MEJORA NORMATIVA	98.0	3	Revisión, publicación Actos administrativos de carácter general	OFICINA ASESORA JURÍDICA

PLAN DE MEJORAMIENTO FURAG 2022				
POLÍTICA	%	ACCIONES P.M	TEMAS A MEJORAR	LIDER DE POLÍTICA
12. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	75.0	2	Identificación de trámites	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
13. PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	99.4	6	Fortalecimiento de Rendición de cuentas	GRUPO DE RELACION ESTADO CIUDADANO
14. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	91.2	1	Fortalecer mecanismos de seguimiento	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
15. TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN	93.5	4	Gestión de Riesgos de corrupción	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN
16. GESTIÓN DOCUMENTAL	96.0	5	Componente documental y tecnológico asociado.	GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL
17. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	85.4	3	Fortalecimiento planeación, registro y calidad estadística	DELEGATURA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y SOCIETARIOS
18. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	87.4	3	Planeación, generación y producción del Conocimiento	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, QUIEN LIDERA, CON EL APOYO DE LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO, DTIC, GRUPO DE GESTION DOCUMENTAL Y GRUPO DE COMUNICACIONES.
19. CONTROL INTERNO	90.8	28	Ambiente de control, evaluación del riesgo, actividades monitoreo orientadas a mejora	OFICINA DE CONTROL INTERNO

4. Plan de Austeridad 2024







Comparativo Ejecución Presupuestal 2022/2023





Cifras en pesos colombianos





CATEGORÍA	2022	2023	AHORRO	VARIACIÓN
AHORRO EN PUBLICIDAD ESTATAL	-	116.817.753	116.817.753	100%
ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES	19.990.949	29.227.823	9.236.874	46%
CONDECORACIONES	209	-	209	-100%
CONSUMO DE AGUA	52.954.742	63.025.171	10.070.429	19%
CONSUMO DE ENERGÍA	606.885.988	755.864.305	148.978.318	25%
CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN	7.353.154.605	7.980.587.277	627.432.672	9%
EVENTOS	337.237.515	459.312.046	122.074.531	36%
HORAS EXTRAS Y VACACIONES	391.235.664	365.397.277	- 25.838.387	-7%
MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES, CAMBIO DE SEDE Y ADQUISIÓN DE BIENES MUEBLES	5.974.904.730	877.510.037	-5.097.394.694	-85%
PAPELERÍA Y TELEFONÍA	211.697.068	541.651.711	329.954.643	156%
RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS	273.194.140	391.735.898	118.541.758	43%
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	653.880.886	808.489.775	154.608.889	24%
SUMINISTRO DE TIQUETES	300.355.466	393.217.824	92.862.358	31%
SUSCRIPCIÓN A PERIÓDICOS Y REVISTAS, PUBLICACIONES Y BASES DE DATOS	12.069.854	7.366.259	- 4.703.595	-39%
VEHÍCULOS OFICIALES	-	303.891.464	303.891.464	100%





PLAN INTERNO AUSTERIDAD 2024

(Decreto 0199 de 2024)

ITEM	RUBRO AUSTERIDAD	Meta Ahorro	Seguimiento
2	CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN	Reducir En un 20% el numero de contratistas vinculados a la Entidad.	
3	HORAS EXTRAS Y VACACIONES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desarrollar estrategias que fomenten la racionalización del 3% en el reconocimiento y pago de horas extras: a) Expedición circular relacionada con el reconocimiento y pago de horas extras (relación entre la necesidad y la programación de horas extras). b) Desarrollo de video informativo o reunión informativa sobre reconocimiento y pago de horas extras. 	
4	ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES	Procurar una reducción del 1% frente al monto gestionado en la vigencia 2023.	
5	MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES, CAMBIO DE SEDE Y ADQUISIÓN DE BIENES MUEBLES	Reducir los costos de mantenimiento en un 2 % anual con respecto a la vigencia anterior. Hacer mayor cantidad de mantenimientos preventivos y predictivos que los mantenimientos correctivos,	

ITEM	RUBRO AUSTERIDAD	Meta Ahorro	Seguimiento
6	SUMINISTRO DE TIQUETES	<p>a) En la Promoción de visitas, tomas de datos e información y otras actividades misionales o admntivas de la entidad, se asignará <u>1 funcionario de la sede de Bogotá y un funcionario de la regional con mayor cercanía geográfica.</u></p> <p>b) En los casos en que mas de dos servidores de una misma área soliciten comisión de servicios, se documentará y justificará la razonabilidad y necesidad del número de asistentes (individualizada), en caso de no encontrarse una justificación debidamente soportada, se otorgará comisión de servicios a uno de los servidores. Disminución del 6%</p>	
7	RECONOCIMIENTO DE VIÁTICOS	Disminución del 6% , Modificó el % de pago de viáticos pasando del 90% al 85%.	
8	EVENTOS	promover e incentivar que las áreas de la Entidad prioricen sus encuentros a través de espacios virtuales, así no incurrir en gastos de desplazamiento, y los que por fuerza mayor deban ser presenciales para las actividades de promoción, difusión y socialización de los programas, proyectos y servicios, deben ser justificados adecuadamente. Disminución del 5%	
9	VIGILANCIA	Realizar la contratación de medios tecnológicos dentro del contrato de vigilancia; lo anterior, en pro de reducir la contratación de personal humano que deba llevar a cabo dicha actividad. Disminución del 0%	

ITEM	RUBRO AUSTERIDAD	Meta Ahorro	Seguimiento
10	VEHÍCULOS OFICIALES	<p>-Garantizar que el 100% de vehículos oficiales en los fines de semana y días festivos solo se desplazaran por razones estrictamente necesarias atinentes a las necesidades del servicio.</p> <p>- Hacer mayor cantidad de mantenimientos preventivos y predictivos que los mantenimientos correctivos, reduciendo en un 5% los mantenimientos correctivos</p>	
11	AHORRO EN PUBLICIDAD ESTATAL	Reducir en un 100% los gastos de publicidad tanto en medios escritos como otros medios de comunicación asociados, dando prioridad a las publicaciones por medio de la página web de la Entidad, con excepción de los que la Ley o reglamento indique que deba circular en medios masivos.	
12	PAPELERÍA Y TELEFONÍA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Racionalizar en un 5% los elementos de oficina y realizar campañas que fomenten el uso racional del papel y la reutilización del mismo. ▪ Revisar nuevas opciones de telefonía integral (fijo + celular) ▪Racionalizar numero de líneas fijas de los puestos de trabajo. 	
13	REDUCCIÓN TRANSFERENCIAS CORRIENTES	Reducir en un porcentaje no inferior al 5% anual de las transferencias corrientes.	

ITEM	RUBRO AUSTERIDAD	Meta Ahorro	Seguimiento
14	CONSUMO DE AGUA	▪ Reducir el incremento del consumo de m3/persona en 0,5% en el periodo anterior.	
15	CONSUMO DE ENERGÍA	▪ Reducir el incremento del consumo de kwh/persona en 2% en el periodo anterior.	
16	CONDECORACIONES	Invertir el 0.0% del presupuesto de la entidad en condecoraciones con cargo a los recursos del Presupuesto General de la Nación.	
17	SUSCRIPCIÓN A PERIÓDICOS Y REVISTAS, PUBLICACIONES Y BASES DE DATOS	Reducir los gastos de este rubro en un 1% anual.	

5. Solicitud de Eliminación Documental



1. Para Aprobación del Comité

REGIONAL	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Medellín	Procesos Coactivos que cumplieron tiempo de retención	34 cajas
	Copias de radicados de los años 2005 al 2017	111 Documentos
Barranquilla	Colillas de pruebas de entrega de los años 2015 al 2018	3,360 colillas



¡Colombia país de
Empresas

innovadoras, productivas y
sostenibles!

APROBACIÓN

Miembros del comité

1. El Secretario General, quien lo presidirá o quien designe .
2. La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien desarrolla la secretaría técnica.
3. El Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia o quien designe.
4. El Superintendente Delegado de Procedimientos Mercantiles o quien designe.
5. La Superintendente Delegado de Intervención y Asuntos Financieros Especiales o quien designe.
6. El Superintendente Delegado de Supervisión Societaria o quien designe.
7. El Superintendente Delegado de Asuntos Económicos y Societarios o quien designe.
8. El Director de Tecnología de la Información y las Comunicaciones o quien designe.
9. El Jefe de Oficina Asesora Jurídica o quien designe.
10. La Jefe de la Oficina de Control Interno, invitada permanente con voz, pero sin voto.

6. Matriz DOFA 2024



6. Matriz DOFA 2024

Fortalezas

- Trayectoria, conocimiento, credibilidad y autoridad.
- Certificación de los procesos internos en calidad, ambiental, seguridad de la información y Empresa Familiarmente Responsable.
- Marco normativo en constante actualización.
- Disponibilidad presupuestal para ejecución de proyectos orientados a la mejora del servicio.
- Multicanalidad para atención al usuario y presencia regional.
- **Decidido compromiso, participación y apoyo de la Alta Dirección frente a la implementación y mejora del Sistema de Gestión Integrado.**
- **Infraestructura física, mobiliario y equipamiento tecnológico adecuados.**
- **Permanentes campañas de sensibilización, para fortalecer la toma de conciencia sobre los objetivos del SGI.**

Oportunidades

- Interacción con otras entidades públicas, sector privado, academia y organismos internacionales, para el intercambio de mejores prácticas **en asuntos del SGI.**
- Regulación favorable en materia ambiental, de seguridad digital, protección de datos personales y de seguridad y salud en el trabajo.
- Políticas de Estado y normatividad que propenden por la integración y evolución de los **sistemas de gestión**, así como la automatización de trámites.
- Enfoque de gobierno a temas de impacto social.
- Mayor conciencia global sobre el cambio climático y la necesidad de proteger el medio ambiente.
- Nuevas funciones asignadas a la Entidad en materia de supervisión a cámaras de comercio.

Debilidades

- Represamiento de procesos de vigencias anteriores.
- Deficiencia en el cubrimiento de vacantes.
- Persistencia de enfoque funcional y no por procesos.
- Desarticulación y obsolescencia en algunos sistemas de información.
- Persistencia de procesos y controles manuales.
- **Baja participación y apropiación de las actividades del Sistema de Gestión Integrado y de algunas herramientas tecnológicas.**
- **Desactualización de algunos documentos del Sistema de Gestión Integrado.**
- **Insuficiencia de personal dedicado a actividades relacionadas con el Sistema de Gestión Integrado.**

Amenazas

- Malas prácticas empresariales.
- Sofisticación de las modalidades de captación de dineros del público.
- **Crisis económica global originada por guerras y pandemia.**
- **Efectos de la reforma tributaria sobre el sector empresarial.**
- Desconocimiento del ciudadano sobre el uso de canales de comunicación de las entidades gubernamentales.
- **Cambios climáticos y demográficos que afectan el medio ambiente y aumentan el riesgo de enfermedades, accidentes, inundaciones, fallas en fluido eléctrico y sistemas de información, generando estrés por efectos de movilidad con lluvia, entre otros.**
- **Proliferación y sofisticación de ataques cibernéticos.**
- **Fuga de conocimiento por rotación de personal vinculado mediante prestación de servicios.**

APROBACIÓN

Miembros del comité

1. El Secretario General, quien lo presidirá o quien designe .
2. La Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien desarrolla la secretaría técnica.
3. El Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia o quien designe.
4. El Superintendente Delegado de Procedimientos Mercantiles o quien designe.
5. La Superintendente Delegado de Intervención y Asuntos Financieros Especiales o quien designe.
6. El Superintendente Delegado de Supervisión Societaria o quien designe.
7. El Superintendente Delegado de Asuntos Económicos y Societarios o quien designe.
8. El Director de Tecnología de la Información y las Comunicaciones o quien designe.
9. El Jefe de Oficina Asesora Jurídica o quien designe.
10. La Jefe de la Oficina de Control Interno, invitada permanente con voz, pero sin voto.

7. Avance Indicadores Plan Estratégico Sectorial



7. OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATEGICO SECTORIAL

Reindustrialización:

- Incrementar la generación de valor en la economía colombiana con criterios de equidad y sostenibilidad a nivel nacional y regional.

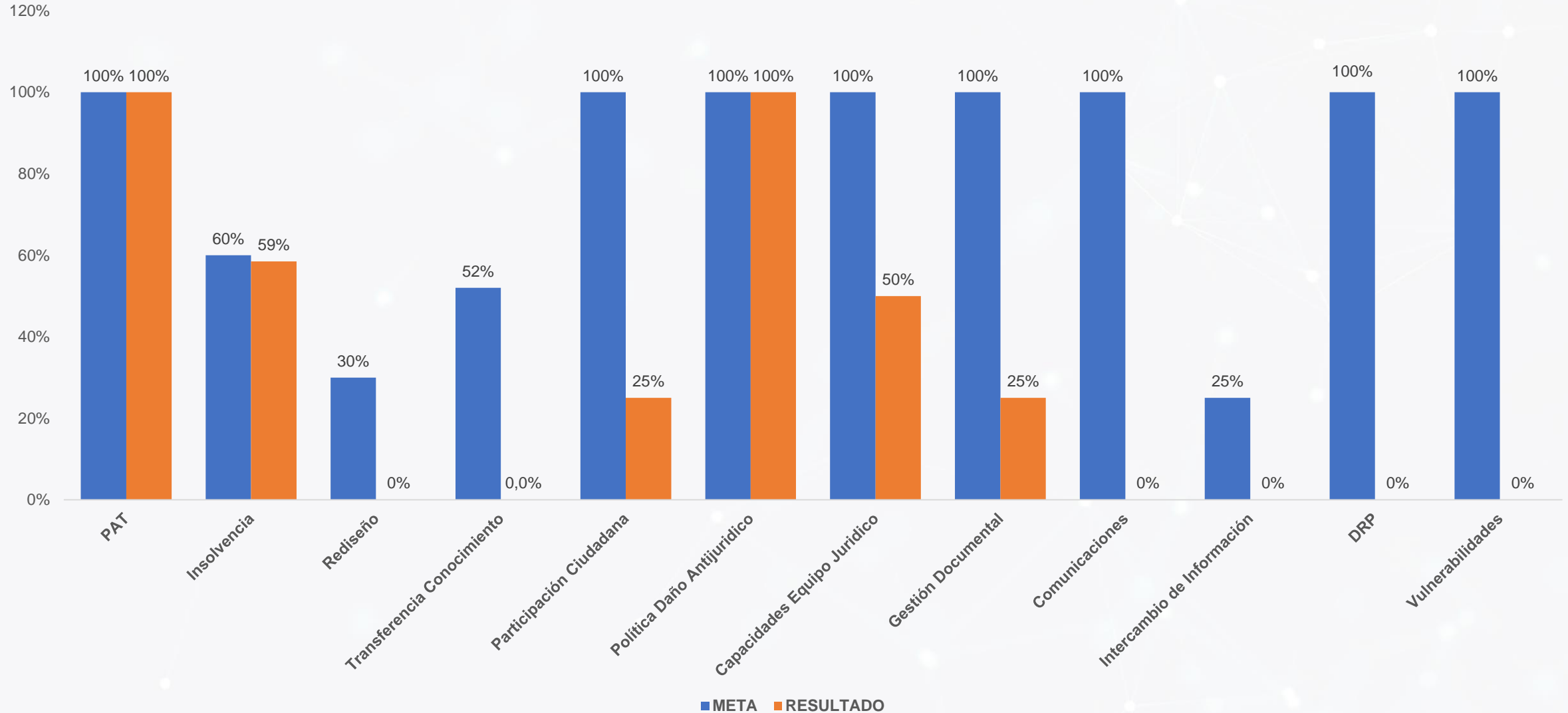
Economía popular y comunitaria:

- Potenciar las capacidades e incluir a las unidades económicas de la EPC en los procesos de generación de valor social y económico para hacerlos partícipes en la riqueza social

Transformación institucional:

- Transformar la capacidad y la respuesta institucional para el fortalecimiento de la confianza y la participación ciudadana en las entidades del sector.

RESULTADOS DEL PLAN ESTRATEGICO SECTORIAL Primer Trimestre 2024



No	INDICADOR	Enero	Febrero	Marzo
1	Plan anual de trabajo de las Cámaras de Comercio presentado y revisado	3	5	1
2	Implementación de los procedimientos simplificado de insolvencia empresarial de la Economía Popular y Comunitaria	-3	-2	1
3	Rediseño institucional	-1	-1	-4
4	Formato de transferencia del conocimiento implementado.	-1	-1	-4
5	Estrategia de Participación Ciudadana Sectorial	1	2	1
6	Políticas de Prevención del Daño Antijurídico formuladas	-1	2	1
7	Capacidades del equipo jurídico fortalecidas	-1	2	1
8	Plan de conservación, preservación y difusión del patrimonio documental del sector ejecutado.	NA	NA	1
9	Entidades del Sector alineadas a la directriz de manejo de imagen y plan de medios de la Presidencia de la República.	1	-1	-4
10	Porcentaje de avance en la implementación del plan de acción de intercambio de información.	-4	-2	1
11	Plan de recuperación ante Desastres (DRP) Implementado en los servicios de TI críticos.	-4	-2	1
12	Vulnerabilidades críticas remediadas o solucionadas.	-4	1	1

8. Avance Proyectos Estratégicos Institucionales



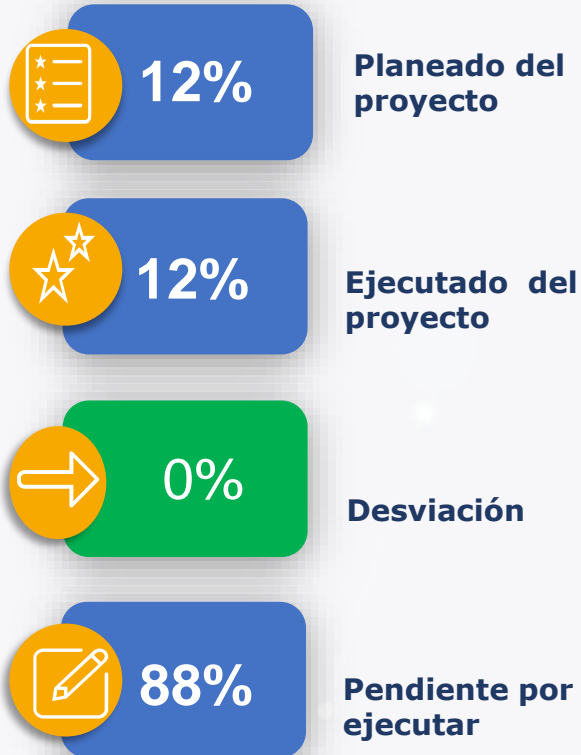
Despacho



Inicio:
24-Ene-2024

Finalización
15-Dic-2024

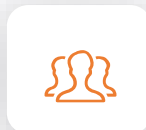
AVANCE



Observación / Avance



- Gestión precontractual y contractual: Contratación de 3 expertos consultores en el rediseño institucional.
- Elaboración de diagnóstico organizacional aspectos funcionales y de contexto (5 áreas misionales).
- Análisis de modelo de procesos y estructura
- Análisis de cargas laborales por dependencias actuales y modelación de acuerdo con la estructura propuesta
- Solicitud de \$18.000 Millones de pesos en el anteproyecto 2025.
- Elaboración del estudio de mercado de la Consultoría para la Actualización de la Arquitectura Empresarial



GOBIERNO

Patrocinador: Superintendente de Sociedades - Dr. Billy Escobar
Gerente: Asesor del Despacho - Natalia Aranguren
Líder Funcional: Oficina Asesora de Planeación, Secretaría General - Dirección de Talento Humano - Dirección Administrativa
Líder Técnico: Dirección TIC

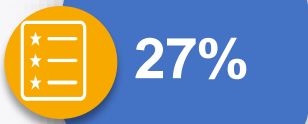
PROYECTO

Promoción de Empresas en Reactivación Económica

Inicio:
09/01/2024

Finalización
16/12/2024

AVANCE



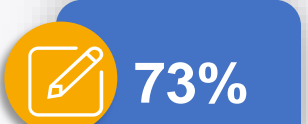
Planeado del
proyecto.



Ejecutado del
proyecto.



Desviación



Pendiente por
ejecutar

Observación / Avance

Quibdó/Chocó - 14 y 15 de marzo de 2024

- La promoción Empresarial de reactivación económica en el Chocó contó con la participación de **100** empresas y un promedio de **1.000** asistentes diarios.
- La divulgación y posicionamiento del espacio de promoción tuvo un alcance en redes de:



Publicaciones

156



Impresiones

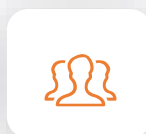
60,369



Interacciones

3,510

- Participación interinstitucional y colaboración de entidades aliadas del sector comercio: Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, Fontur, Colombia Productiva, Innpulsa, ProColombia, Bancoldex, Fiducoldex, Artesanías de Colombia, Chocó Visible, Paissana, Programa de Desarrollo con Enfoque Territorial, Cámara de Comercio del Chocó, Alcaldía de Quibdó, Gobernación del Chocó y actores locales, quienes llevaron una oferta institucional.

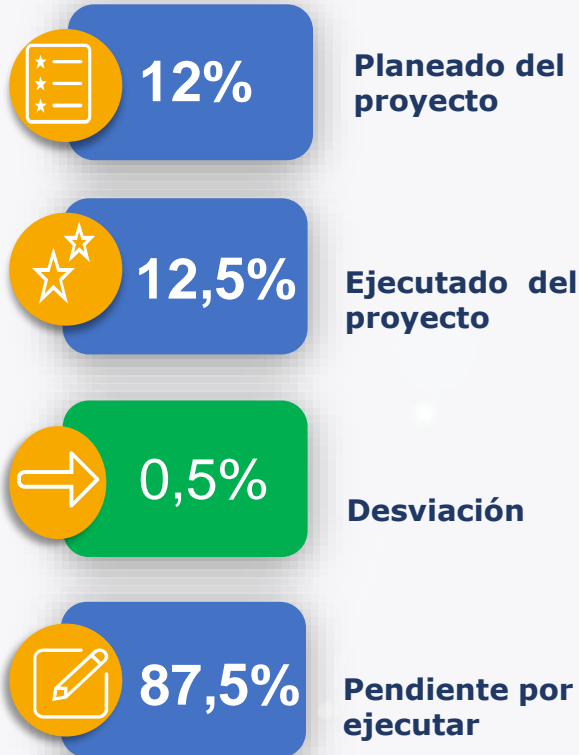


GOBIERNO

Patrocinador:
Gerente:
Líder Funcional:
Líder Técnico:

Superintendente de Sociedades - Dr. Billy Escobar
Camilo A. Fonseca (Asesor del Despacho)
Asesor del Despacho
Mayra Jiménez (G. de Comunicaciones)

AVANCE



Observación / Avance

- Unificación de la agenda pedagógica de la Entidad.

Integración con el proyecto estratégico de la OAJ, Plan de capacitaciones a los comerciantes y sociedades debidamente inscritos en las Cámaras de Comercio, e inició la coordinación de la programación de las primeras jornadas de capacitación.

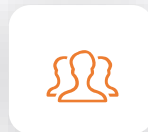
Inició la ejecución del plan de comunicaciones, con la socialización interna del video introductorio del señor Superintendente.
- Elaboración de la plantilla de presentaciones del proyecto para uso en todas las capacitaciones de la Entidad.

Inició la gestión para la contratación de las personas que garantizan la operatividad de la plataforma Moodle.

Remisión logo CESS a MINCIT para aprobación por Presidencia.

Actualización en la página web de la Plataforma de Aprendizaje Permanente por la del proyecto e inició la depuración de sus contenidos por Delegatura.

Se adelantó la realización de una reunión de trabajo preparatoria con ASCUN para asistencia del señor Superintendente al Consejo Directivo el 16 de abril.



GOBIERNO

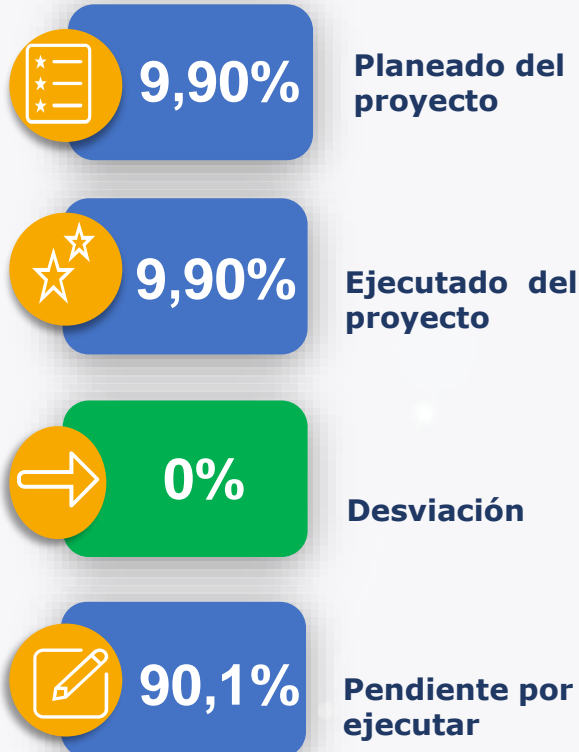
Patrocinador:
Gerente:
Líder Funcional:
Líder Técnico:

Superintendente de Sociedades – Dr. Billy Escobar
Soad Eljach Daquer - Asesora del Despacho
Dirección de T. H. y Asesor del Despacho
Dirección Tecnología de Información y Comunicaciones

Inicio:
06/02/2024

Finalización
15/12/2024

AVANCE



Observación / Avance

El proyecto se consolidó como transversal y todas las Delegaturas aceptaron la invitación para hacer parte del mismo. Se han realizado 7 reuniones con las diferentes áreas misionales para definir el alcance del proyecto, los temas objeto de análisis, los requerimientos de personal, avance y los entregables. Se han realizado 3 reuniones con el área de Tecnología para hacer seguimiento de incidentes, revisar los alcances de la orden de compra de 2024 y posibles mejoras al aplicativo.

Delegatura de Procedimientos Mercantiles

- Se firmaron tres contratos: Dos para Tesouro (06/02/24) y uno para pautas legales, (01/93/24). Se elaboraron 28 fichas jurídicas y se publicaron 38. Se publicaron 13 sentencias. Se identificó el resultado de 79 apelaciones contra sentencias proferidas, desde el 2012 al 2023. Se elaboraron 42 fichas de análisis para pautas legales, 13 pautas nuevas y se actualizaron 9.

Oficina Asesora Jurídica:

- Continuo con la revisión y actualización de 170 conceptos jurídicos emitidos por la OAJ y 6 fichas de análisis doctrinal.

Procedimientos de Insolvencia

- Inicio reuniones para definir plan de trabajo 2024, e inicio con las primeras sesiones para la elaboración del flujograma del Proceso de Reorganización Empresarial desde la presentación de la solicitud de admisión hasta la confirmación del acuerdo.

DIAFE

- Inicio reuniones para elaborar los flujogramas del Proceso de Intervención Judicial y las solicitudes de Desintervención Judicial.

AES

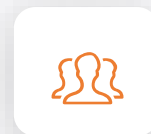
- Inicio reuniones para definir plan de trabajo 2024.

Supervisión Societaria

- Elaboró matriz con las resoluciones de los recursos de apelación, queja y reposición expedidos por la Dirección de Supervisión de Cámaras de Comercio y Registros Públicos en el segundo semestre de 2023 y definición del plan de trabajo de la Delegatura.

DTIC

- Seguimiento y acompañamiento documentado en Service Center, a 30 casos presentados en el primer trimestre.



GOBIERNO

Patrocinador:
Gerente:
Líder Funcional:
Líder Técnico:

Superintendente de Sociedades – Dr. Billy Escobar
María C. Alarcón (Delegatura de Procedimientos Mercantiles)
Oficina Asesora Jurídica / Delegatura Procedimientos de Insolvencia / Delegatura de Supervisión Societaria Delegatura IAFE / Delegatura AES
Dirección TIC



Inicio:
15/01/2024

Finalización
20/12/2024

AVANCE



14%

**Planeado del
proyecto**



20%

**Ejecutado del
proyecto**



(+6%)

Desviación



80%

**Pendiente por
ejecutar**



OBSERVACIÓN / AVANCE

DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

- Se realizó un diagnóstico la Guía de la gestión de la guía para implementación de gestión del conocimiento y la innovación (MIPG).
- Revisión de autodiagnósticos y resultados de FURAG desde 2018.

DISEÑO METODOLÓGICO Y EPISTEMOLÓGICO

- Revisión teórica y conceptual de la gestión del conocimiento y la innovación. Elaboración del estado del arte de metodologías y epistemologías de conocimiento e innovación.

ESTRATEGIA DE CAPTURA DE CONOCIMIENTO TÁCITO

- Inicio del diseño del instrumento de captura para conocimiento tácito.



GOBIERNO

Patrocinador:

Superintendente de Sociedades – Dr. Billy Escobar.

Gerente:

Asesor del Despacho Johan Hortua

Líder Funcional:

Despacho del Superintendente / Oficina Asesora de Planeación / Secretaría General–Dirección de Talento Humano.

Delegatura de Asuntos Económicos y Societarios



PROYECTO

Inicio:
01/02/2024

Finalización
15/12/2024

AVANCE



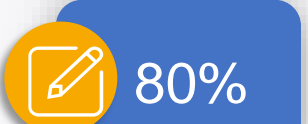
Planeado del
proyecto.



Ejecutado del
proyecto.



Desviación

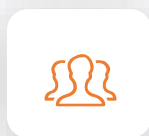


Pendiente por
ejecutar

Observación / Avance



- Acercamiento con la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC) para la Región Andina y el Cono Sur, con una propuesta de actividades para el proceso de planificación del proyecto TEFOS Pilar II para la vigencia 2024-2025.
- El 26 de enero se realizó Cátedra Compliance: Sesión 6 "La Jurisdicción Especial para la Paz y la investigación de la criminalidad de sistema", con el panelista invitado Dr. Oscar Parra Vera.
- el 22 de marzo se recibió firmado el Memorando de Entendimiento entre la Superintendencia de Sociedades de Colombia y la Superintendencia de Sujetos No Financieros de Panamá.
- Se otorgó el reconocimiento a la Superintendencia de Sociedades como Autoridad Central por las Naciones Unidas para el ejercicio de las facultades en materia de investigación de Soborno Transnacional.
- Consultorio Jurídico Regional – en la ciudad de Cartagena sobre programas de prevención de Lavado de Activos, Financiación de Terrorismo y Corrupción; el día 16 de febrero de 2024, donde durante todo el día se atendió a 45 personas, entre oficiales de cumplimiento y asesores de la región.
- Se estableció que el "VII Encuentro Nacional de Construcción Conjunta" tendrá lugar en las ciudades de Bogotá, Bucaramanga y Pereira, se determina como aliados estratégicos, la Cámara de Comercio de Bogotá, de Pereira y la Universidad Autónoma de Bucaramanga.



GOBIERNO

Patrocinador:
Gerente:
Líder Funcional:

Líder Técnico:

Superintendente de Sociedades - Dr. Billy Escobar
Superintendente Delegado Asuntos Económicos y Societarios - Jorge Eduardo Cabrera
Mery Mantilla (D. Cumplimiento) / Carlos Iván Romero (D. Información Empresarial y Estudios Económicos Contables)
Fredy Cardenas (G. Requerimientos Empresariales) / Mauricio Español (G. Análisis y Regulación Contable) / Tatiana Mesa (G. Investigaciones de Soborno Transnacional y otros delitos) / Yhon Cardona (G. Supervisión de Programas y Riesgos Especiales)

Promoción de la Responsabilidad Social Empresarial y la Sostenibilidad Empresarial con énfasis en las PYMES

PROYECTO

Inicio:
01/02/2024

Finalización
30/11/2024


AVANCE

 20%

**Planeado del
proyecto.**

 20%

**Ejecutado del
proyecto.**

 0%

Desviación

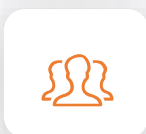
 80%

**Pendiente por
ejecutar**

Observación / Avance



- Se realizó el 8 de febrero el evento "Recomendaciones Administrativas para la Presentación del Reporte de Sostenibilidad", con un total de 700 asistentes, y video de YouTube que cuenta con más de 4 mil vistas.
- Se enviaron 5.230 oficios a sociedades con el fin de invitarlas a participar en el diagnóstico de implementación de prácticas sostenibles.
- Se realizó la revisión y ajustes de las preguntas de la encuesta de sostenibilidad y se cuenta con una versión actualizada para el año 2024.
- El 21 de marzo se realizó la I sesión de Cátedra de Sostenibilidad "Traducción integral y diálogos interculturales en contextos de crisis climática y emergencias humanitarias", con el panelista invitado el doctor Paulo Ilich Bacca.
- Se enviaron oficios de invitación a seis expertos en materia de sostenibilidad, para participación en las cátedras de sostenibilidad a realizarse en el 2024.



GOBIERNO

Patrocinador:
Gerente:
Líder Funcional:

Superintendente de Sociedades - Dr. Billy Escobar
Eduardo Cabrera - Superintendente Delegado Asuntos Económicos y Societarios
Mery Mantilla (D. Cumplimiento) / Carlos Iván Romero (D. Información Empresarial y Estudios Económicos Contables)

Líder Técnico:

Juan D. Soler (G. Supervisión de Sociedades BIC) / Beatriz Carolina Ramirez (G. Estudios Empresariales) / Mauricio Español (G. Análisis y Regulación Contable) / Amanda Fernández (G. Informes Empresariales)

Delegatura de Procedimientos Mercantiles



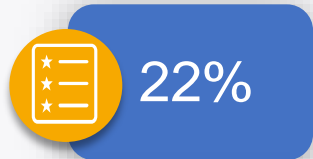
PROYECTO

Posicionamiento Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial

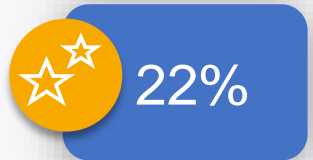
Inicio:
15/01/2024

Finalización
27/12/2024

AVANCE



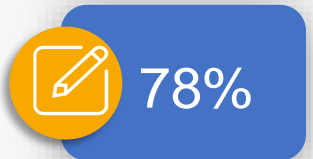
Planeado del
proyecto.



Ejecutado del
proyecto.



Desviación

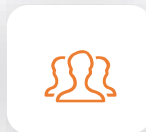


Pendiente por
ejecutar

Observación / Avance



- Se realizó una primera sesión de revisión del Reglamento de Conciliación del Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial a efectos de ajustarlo a lo dispuesto en Ley 2220 de 2022.
- En el mes de febrero se proyectó estudio de conveniencia y oportunidad ECO para la vinculación del contratista y en el mes de marzo se suscribió contrato de prestación de servicios profesionales con el abogado Sergio García, quien apoyará la prestación del servicio de conciliación y arbitraje.
- En conjunto con el doctor Jorge Hernán Gil Echeverry se creó y diagramó la primera versión del libro "El Pacto Arbitral Societario y los Conflictos Societarios" y se proyectó el prólogo para aprobación del señor Superintendente.
- Se crearon y difundieron piezas publicitarias del Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial, las cuales fueron difundidas a través de las redes sociales de la Entidad.



GOBIERNO

Patrocinador:
Gerente:
Líder Funcional:
Líder Técnico:

Superintendente Delegado de Procedimientos Mercantiles – Mónica Lucia Fernández Muñoz
Sebastián Bernal (D. Centro de Conciliación y Arbitraje Societarios)
Claudia L. Díaz (G. Conciliación y Arbitraje Societarios)
DTIC

Delegatura de Procedimientos de Insolvencia



PROYECTO

Fortalecimiento de la Justicia Concursal Digital

Inicio:
11/03/2024

Finalización
13/12/2024

AVANCE



4%

Planeado del
proyecto.



4%

Ejecutado del
proyecto.



0%

Desviación



96%

Pendiente por
ejecutar

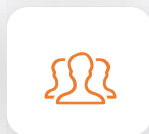
Observación / Avance

Teniendo en cuenta que la fecha programada de inicio es el 11 de marzo de 2024, a corte de primer trimestre del año se ha ejecutado a satisfacción el valor porcentual programado para el desarrollo de la primera actividad denominada "Análisis de priorización y estimación de requerimientos de 2024", esto es, el 4% con respecto del porcentaje total del proyecto.



Durante este periodo se desarrollaron un conjunto de reuniones con la gerente, el líder técnico, el líder funcional y el proveedor a fin de establecer las prioridades de los requerimientos definidos en 2023 para el Módulo de Insolvencia, con el objeto de lograr la optimización y estabilización de esta herramienta tecnológica. En estas se trataron temas como:

- Definición del Plan de Trabajo y cronograma que se llevará a cabo durante la ejecución del proyecto.
- Resolución de dudas con respecto al funcionamiento del proyecto.
- Verificación y determinación de las prioridades con respecto a los requerimientos definidos en el periodo inmediatamente anterior.



GOBIERNO

Patrocinador:
Gerente:
Líder Funcional:
Líder Técnico:

Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia
Angela Patricia Mórtigo - Asesor del Despacho
Coordinador Grupo de Admisiones
DTIC

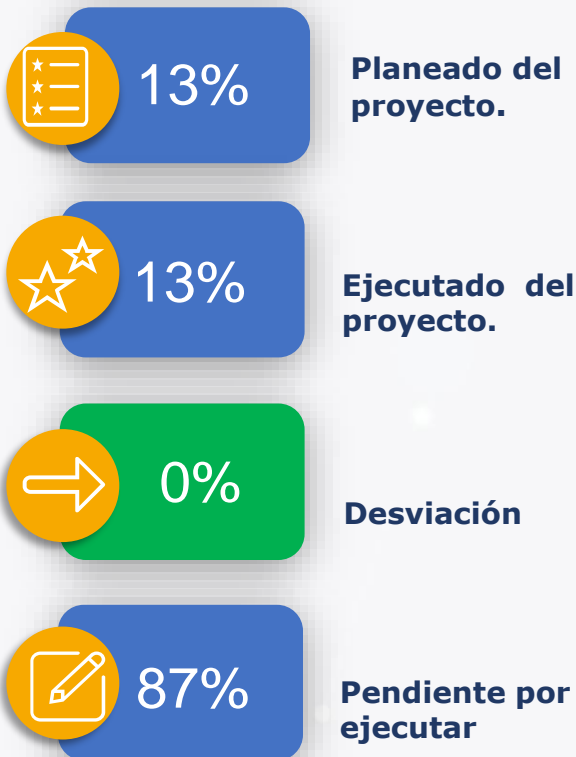
Delegatura de Intervención y Asuntos Financieros Especiales



Inicio:
23/01/2024

Finalización
29/12/2024

AVANCE

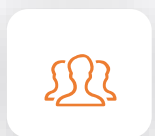


Observación / Avance

Durante el primer trimestre del 2024, se han ejecutado, en la segunda fase de este proyecto, las siguientes actividades:



- **Multinivel:** Revisión del documento que contiene la caracterización de las sociedades que ejercen la actividad multinivel o de mercadeo en red, producto del análisis de la información solicitada y allegada por dichas sociedades durante la vigencia 2023.
- **SAPAC:** Se realizó una mesa de trabajo entre la Superintendencia de Sociedades y las 5 sociedades supervisadas a la que asistieron la Delegada, el Director de la DIACAFE, el Coordinador del Grupo, el Asesor de la Delegatura, el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y directivos de compañías con funcionamiento autorizado por la Entidad. Como consecuencia, de dicha reunión se elaboró un documento con las conclusiones sobre el fortalecimiento de la industria -economía popular PND-, la aplicación de las disposiciones de la Circular Básica Jurídica adoptada en 2022 y las sugerencias de este sector de la industria en una eventual modificación a la regulación que rige a estas sociedades.



GOBIERNO

Patrocinador:
Gerente:
Líder Funcional:

Delegada de Intervención y Asuntos Financieros Especiales – Ruby Ramírez
D. Investigaciones Administrativas por Captación y Asuntos Financieros Especiales
G. Supervisión de Asuntos Financieros Especiales



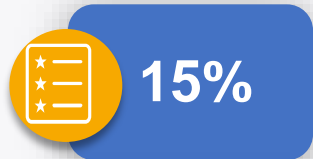
Secretaria General



Inicio:
05-Feb-2024

Finalización
31-Dic-2024

AVANCE



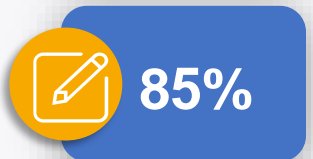
Planeado del proyecto.



Ejecutado del proyecto.



Desviación



Pendiente por ejecutar

Observación / Avance

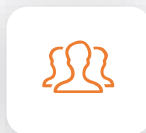
- Levantamiento de requerimientos y necesidades de integrar las distintas bases de datos que impactan en la ejecución presupuestal:
 - SIIF
 - Plan Anual de Adquisiciones
 - Gestión Contractual



Construcción conjunta de los requerimientos: Mesas de trabajo y espacios con los distintos usuarios y generadores de la información.

Diseño del dashboard (Excel) - Plan Anual de Adquisiciones, Cumplimiento de metas de Compromiso y obligado MINCIT.

Diseño de instrumento para captura y registro de información de plan de pagos y cronograma de ejecución



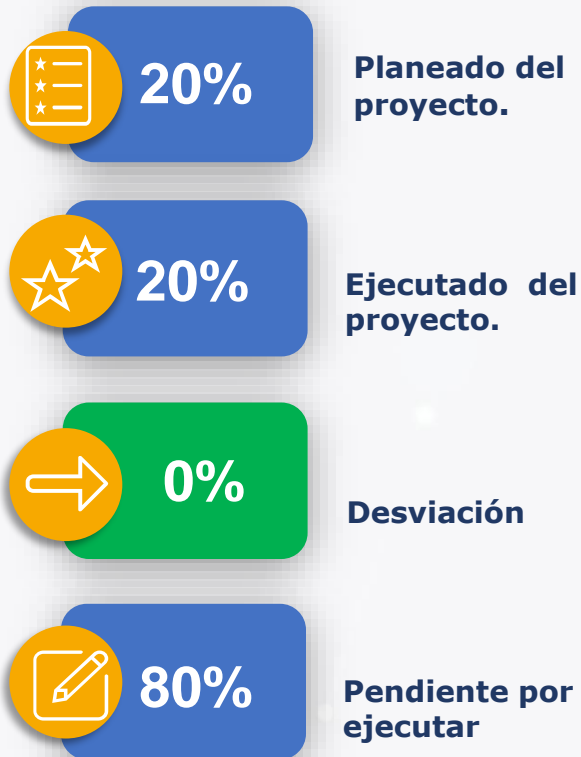
Patrocinador:
Gerente:
Líder Funcional:
Líder Técnico:

Secretario General - Nicolas Martínez
Director Financiero - Joaquin Ruiz
Profesional de la DF asignado al proyecto
Profesional asignado de la DTIC

Inicio:
05/02/2024

Finalización
31/12/2024

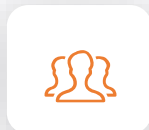
AVANCE



Observación / Avance



- Se realizó revisión de las historias de usuario que se levantaron sobre el módulo de traslados. Se revisaron las 4 Historias de Usuario que se habían propuesto en la vigencia 2023, y se ajustaron de acuerdo con los cambios de procesos y de funciones al interior de la Delegatura de Procedimientos de Insolvencia.
- Se realizó el levantamiento del reporte de gestión de traslados. Se revisa y suscribe la Historia de Usuario, relacionada con la consulta de información de los traslados que se van a registrar en el aplicativo de BPM.



GOBIERNO

Patrocinador:
Gerente:
Líder Funcional:
Líder Técnico:

Secretario General - Nicolás Martínez
Sindy V. Ospina (G. Apoyo Judicial)
Grupo de Apoyo Judicial
Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

9. Varios



En el marco de la **política sobre el seguimiento al presupuesto general de la nación.**



informe de la gestión con fecha de corte **al 22 de abril de 2024**, debe ser claro y conciso frente a las políticas públicas en desarrollo.

35-02-00 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES							
DESCRIPCION	FUENTE	REC	SIT	APR. VIGENTE	OBLIGACION	VAR. %	JUSTIFICACIÓN
A-01-01-01 SALARIO	Propios	20	CSF	\$ 63.929.935.000,00	\$ 21.281.085.121,05	33%	
A-01-01-02 CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA	Propios	20	CSF	\$ 24.493.371.000,00	\$ 6.223.560.627,00	25%	
A-01-01-03 REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL	Propios	20	CSF	\$ 20.014.234.000,00	\$ 2.511.088.169,00	13%	
A-01-01-04 OTROS GASTOS DE PERSONAL - DISTRIBUCIÓN PREVIO CONCEPTO DGPPN	Propios	20	CSF	\$ 11.381.366.000,00	\$ 0,00	0%	
A-01-02-01 SALARIO	Propios	20	CSF	\$ 145.533.000,00	\$ 18.053.110,00	12%	
A-01-02-02 CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA	Propios	20	CSF	\$ 60.098.000,00	\$ 4.567.276,00	8%	
A-01-02-03 REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL	Propios	20	CSF	\$ 75.687.000,00	\$ 1.047.976,00	1%	
A-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Propios	20	CSF	\$ 15.932.167.000,00	\$ 4.075.194.602,97	26%	
A-03-03-01-026 GASTOS INHERENTES A LA INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA PARÁGRAFO 3, ART. 10, DECRETO 4334 DE 2008, ART. 1 DECRETO 1761 DE 2009	Nación	10	CSF	\$ 1.259.000.000,00	\$ 0,00	0%	
A-03-03-01-999 OTRAS TRANSFERENCIAS - DISTRIBUCIÓN PREVIO CONCEPTO DGPPN	Propios	20	CSF	\$ 2.000.000.000,00	\$ 0,00	0%	
A-03-04-02-002 CUOTAS PARTES PENSIONALES (DE PENSIONES)	Propios	20	CSF	\$ 423.100.000,00	\$ 28.375.945,58	7%	
A-03-04-02-004 BONOS PENSIONALES (DE PENSIONES)	Propios	20	CSF	\$ 470.922.000,00	\$ 0,00	0%	

¡Colombia país de
Empresas
innovadoras, productivas y
sostenibles!

Línea de atención al usuario: 01-8000- 114319

PBX: +57(601)- 220 1000

www.supersociedades.gov.co

webmaster@supersociedades.gov.co

Avenida El Dorado No. 51 - 80/ Bogotá - Colombia